

**Zarządzenie Nr 11/2018**  
**Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego**  
z dnia 13.06.2018 roku

**w sprawie:** powołania Komisji Konkursowej do przeprowadzenia analizy i oceny złożonych dokumentów kandydatów oraz przedstawienia rekomendacji wyboru kandydata na wolne stanowisko młodszego referenta ds. organizacji i rozliczania systemu GO

Na podstawie §15 ust. 2 Statutu ZGRP - Przewodniczący Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego zarządza, co następuje:

**§1**

Powołać Komisję Konkursową do przeprowadzenia analizy i oceny złożonych dokumentów przez kandydatów oraz przedstawienia rekomendacji wyboru kandydatów na wolne stanowisko młodszego referenta ds. organizacji i rozliczania systemu GO w Biurze Związku Gmin Regionu Płockiego w składzie:

**Anna Fabirkiewicz** - Przewodnicząca Komisji  
**Katarzyna Siecinska** - Zastępca Przewodniczącej Komisji  
**Iwona Osowska - Hejcelman** - Sekretarz Komisji  
**Beata Guzmańska** - Członek Komisji

**§2**

**1. Zadania Komisji Konkursowej:**

1. Komisja jest zobowiązana do rozpatrzenia kandydatur i wystąpienia z wnioskiem do Przewodniczącego Zarządu ZGRP w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu upowszechnienia listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne (niezbędne) określone w ogłoszeniu o naborze, na stronie internetowej ZGRP oraz na tablicy informacyjnej ZGRP.
2. Komisja konkursowa rozpatrując kandydatury bierze pod uwagę, zgodnie z wymogami konkursu, według kolejności następujące kryteria:
  - Spełnienie wymagań niezbędnych /formalnych
  - Wyniki rozmowy kwalifikacyjnej;
  - Wyniki testu wiedzy;
  - Stopień spełnienia wymagań dodatkowych
3. Komisja wnioskuje do Przewodniczącego Zarządu ZGRP o zatwierdzenie kandydatury na stanowisko urzędnicze lub o odrzucenie wszystkich kandydatur.
4. Po podjęciu decyzji przez Przewodniczącego Zarządu ZGRP w sprawie zatwierdzenia wskazanej przez Komisję Konkursową kandydatury, bądź odrzucenia wszystkich kandydatur, Komisja Konkursowa sporządza protokół z przeprowadzonego naboru kandydatów na stanowisko. Komisja sporządza protokół również w przypadku nie wpłynięcia żadnej oferty.
5. Protokół zawiera następujące informacje:
  - Określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
  - Informację o zastosowanych metodach i technikach naboru.
  - Uzasadnienie dokonanego wyboru.

**§3**

1. Przewodnicząca Komisji Konkursowej wnioskuje do Przewodniczącego Zarządu Związku Gmin Regionu Płockiego o zatwierdzenie kandydatury na stanowisko urzędnicze lub o odrzucenie wszystkich kandydatur.
  2. W razie nieobecności lub niemożności wykonywania swoich obowiązków przez Przewodniczącą Komisji Konkursowej jej funkcję i kompetencje wykonuje Z-ca Przewodniczącej Komisji Konkursowej lub inna osoba upoważniona przez Przewodniczącą Komisji.
-

3. Do obowiązków Z-cy Przewodniczącej Komisji Konkursowej należy organizacja prac Komisji Konkursowej.
4. Sekretarz Komisji Konkursowej odpowiedzialny jest za sporządzanie protokołów z naboru na wolne stanowiska urzędnicze.
5. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu Komisji Konkursowej.

§4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Związku Gmin Regionu Płockiego.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Krzysztof Indezak*  
Wiceprzewodniczący Zarządu  
Związku Gmin Regionu Płockiego..  
**Przewodniczący Zarządu**  
**Związku Gmin Regionu Płockiego**

*Zbigniew Białecki*  
Członek Zarządu  
Związku Gmin Regionu Płockiego

*Sławomir Wawrzyński*  
Członek Zarządu  
Związku Gmin Regionu Płockiego

**RADCA PRAWNY**

*mgr Krzysztof Lewandowski*  
WAJPL 136